



Załącznik nr 5 do Instrukcji

0300-OP.263.127.2026

Ogłoszenie o zamówieniu

(dostawa)

Zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych do siedziby OR KRUS w Częstochowie oraz PT KRUS w Katowicach

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Częstochowie,
ul. Janusza Korczaka 5, 42-217 Częstochowa
2. Opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych
 - 2) Zamawiający wymaga aby artykuły biurowe w przedmiocie zamówienia były dostarczone do siedziby Oddziału Regionalnego KRUS w Częstochowie ul. J. Korczaka 5, 42-217 Częstochowa oraz do Placówki Terenowej KRUS w Katowicach ul. Francuska 10A, 40-015 Katowice
 - 3) Warunki gwarancji: 6 miesięcy
 - 4) Istotne dla Stron postanowienia dotyczące realizacji oraz zasad rozliczeń przedmiotowego zamówienia zostały opisane we wzorze umowy, będący **załącznikiem nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.**
 - 5) Warunki płatności: zapłata nastąpi w terminie 14 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca przystępujący do realizacji przedmiotu zamówienia powinien:
 - 1) zrealizować przedmiot zamówienia przy zachowaniu należytej staranności, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zrealizowanie przedmiotu zamówienia,
 - 3) dysponuje stosowną bazą i środkami technicznymi do wykonania przedmiotu umowy,
 - 4) nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.).
4. Termin realizacji zamówienia: **10 dni licząc od daty podpisanej umowy.**

5. Kryteria oceny ofert:

- 1) Zamawiający dokona oceny najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium: **cena - 100%**.
- 2) W przypadku kiedy, jedynym kryterium oceny ofert jest cena i nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. W przypadku ponownego złożenia ofert dodatkowych o takiej samej cenie, postępowanie podlega unieważnieniu.
- 3) Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługuje roszczenie wobec Zamawiającego.

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

- 1) Cena oferty powinna zawierać wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w dokumentach niniejszego postępowania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, koniecznymi do poniesienia Cena oferty (cena oferty brutto) musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
- 2) Cena oferty będzie ryczałtem i nie podlega zmianie w okresie realizacji zamówienia.
- 3) Cena oferty (cena brutto), podatek VAT i cena netto muszą być wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku oraz nie może ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy. Zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę.
- 4) Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
- 5) W przypadku zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku, Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania innej stawki lub zwolnienia.
- 6) Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto (cenę oferty).
- 7) Podana w Formularzu oferty cena ryczałtowa powinna gwarantować pełną realizację zamówienia.
- 8) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w kalkulacji kosztów dokonanych przez Wykonawcę obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

- 9) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, według wzoru umowy.
7. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:
- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej **w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 12.06.2026r. do godziny 14⁰⁰**, w wybrany przez Wykonawcę sposób, tj.:
 - a) osobiście w siedzibie Zamawiającego lub przesać na adres:
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Częstochowie,
ul. J. Korczaka 5, 42-217 Częstochowa
 - b) elektronicznie na adres e-mail Zamawiającego (w formacie PDF):
czestochowa@krus.gov.pl
 - 2) Decyduje moment faktycznego dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego, a nie moment wysłania oferty przez Wykonawcę.
 - 3) Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
 - 4) Zaleca się, aby Wykonawca przygotowując ofertę na przedmiotowe zamówienie wykorzystał Formularz oferty.
 - 5) Oferta musi być podpisana przez osoby/ę upoważnione/ą do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy określonym w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji albo innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
 - 6) Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany Formularz oferty,
 - b) pełnomocnictwo w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wymieniona w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innym dokumencie wskazującym sposób reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
Załączony dokument powinien zawierać co najmniej informację, o tym:
 - a) kto go udziela,
 - b) wskazanie osoby będącej pełnomocnikiem,
 - c) zakres umocowania pełnomocnika.

Jeżeli dalsze pełnomocnictwo do reprezentowania Wystawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie udzielone przez pełnomocnika Wykonawcy, należy załączyć (forma jak wyżej) również dalsze pełnomocnictwo.

8. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni.
9. Postanowienia końcowe:
 - 1) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i poinformuje o tym fakcie Wykonawcę.
 - 2) Zamawiający w toku badania i oceny ofert może: żądać wyjaśnień treści oferty, występować o uzupełnienie lub wyjaśnienie dokumentów.
 - 3) Po wyborze oferty najkorzystniejszej. Zamawiający wezwie niezwłocznie Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę wzoru umowy.
 - 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
 - 6) Zamawiający informuje, że zamówienie prowadzone jest w trybie przeprowadzania postępowania o udzielenie klasycznego zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 zł, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, w oparciu o wewnętrzne zarządzenia i procedury postępowania Zamawiającego, nieprzewidujące czynności publikacji z otwarcia ofert.
10. Załączniki:
 - a) Formularz oferty,
 - b) Załącznik nr 1 – Wzór umowy,
 - c) Załącznik nr 2 - Specyfikacja materiałów biurowych część 1 i 2,
 - d) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dla uczestników postępowania.

Małgorzata Niemczyk
Zastępca dyrektora
2026-06-02

.....

*Realizujący zamówienie
/-podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/*